

โครงการสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปี ๒๕๖๖
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “Book & Box Maker สไตล์คุณ”
วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุม ๒๐๑ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

๑. ชื่อโครงการ การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “Book & Box Maker สไตล์คุณ”
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและคลังปัญญา
๓. หลักการและเหตุผล

สมุดทำมือ เป็นทั้งศิลปะ งานอดิเรก และเป็นทักษะงานฝีมือที่ต้องใช้ความประณีตและความชำนาญ ซึ่งสามารถทำได้ทั้งจากการเตรียมกระดาษเองหรือจากวัสดุเหลือใช้ของกระดาษหน้าเดียว ซึ่งเป็นการช่วยลดปริมาณขยะจากกระดาษเหลือใช้จากบ้านหรือสำนักงานมาใช้ประโยชน์ได้อีก ทำให้รู้จักคุณค่าของวัสดุเหลือใช้ที่สามารถนำกลับมาใช้ประโยชน์ได้อีกครั้ง ซึ่งสามารถนำมาจำหน่ายและทำเป็นของขวัญให้กับคนอื่นได้อีกด้วย

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เห็นถึงความสำคัญดังกล่าว จึงจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “Book & Box Maker สไตล์คุณ” เพื่อให้ครู อาจารย์ และบุคลากรในสถาบันการศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สามารถนำความรู้จากการผลิตสมุดทำมือทั้งวิธีการเตรียมกระดาษ และการเข้าเล่ม ไปดำเนินการได้อย่างสวยงามและประยุกต์ ใช้ในการสร้างสรรค์ผลงานของตนเอง พร้อมกันนี้ยังได้ฝึกปฏิบัติการทำกล่องสำหรับจัดเก็บสมุดทำมือ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม และทำเป็นของที่ระลึกได้อีกด้วย

๔. วัตถุประสงค์

๔.๑ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในการทำสมุดทำมือ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการสร้างสรรค์งานได้

๔.๒ ผู้เข้าอบรมมีความรู้ในการทำกล่องสำหรับจัดเก็บสมุดทำมือได้อย่างประณีต สวยงาม

๕. กลุ่มเป้าหมาย ครู อาจารย์ และบุคลากรในสถาบันการศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และผู้สนใจทั่วไป จำนวน ๔๐ คน

๖. ระยะเวลาดำเนินงาน วันพุธที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๗. สถานที่ดำเนินการ ห้องประชุม ๒๐๑ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา จังหวัดชลบุรี

๘. วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญงาน สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

๙. ค่าลงทะเบียน ไม่เสียค่าลงทะเบียน

๑๐. สิ่งที่ได้รับ

๑๐.๑ เกียรติบัตร

๑๐.๒ สมุดทำมือ จำนวน ๑ เล่ม

๑๐.๓ กล่องสำหรับใส่สมุดทำมือ จำนวน ๑ กล่อง

(ผู้เข้ารับการอบรมไม่ต้องนำวัสดุ-อุปกรณ์ใด ๆ มาทั้งสิ้น ทั้งนี้ทางผู้จัดอบรมได้จัดเตรียมไว้เรียบร้อยแล้ว)

กำหนดการ

- | | |
|-----------------------|--|
| เวลา ๐๘.๓๐ – ๐๘.๔๕ น. | - ลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม |
| เวลา ๐๘.๔๕ – ๐๙.๐๐ น. | - พิธีเปิดการอบรม โดย ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา |
| เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๓๐ น. | - บรรยายเรื่องการทำสมุดทำมือ และประโยชน์ พร้อมทั้งฝึกปฏิบัติการ การทำสมุดทำมือ โดยทีมวิทยากร |
| เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๐.๔๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๐.๔๕ – ๑๒.๐๐ น. | - บรรยายเรื่องทำกล่องสำหรับจัดเก็บสมุดทำมือ และฝึกปฏิบัติการ โดยทีมวิทยากร |
| เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๓.๐๐ น. | - พักรับประทานอาหารกลางวัน (ตามอัธยาศัย) |
| เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๔.๓๐ น. | - ฝึกปฏิบัติการทำกล่องสำหรับจัดเก็บสมุดทำมือ (ต่อ) |
| เวลา ๑๔.๓๐ – ๑๔.๔๕ น. | - พักรับประทานอาหารว่าง |
| เวลา ๑๔.๔๕ – ๑๖.๐๐ น. | - ตรวจสอบผลงานและมอบวุฒิบัตร |